



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.03.2024 № 180

Об утверждении Положения об  
оплате труда работников  
смоленского областного государ-  
ственного бюджетного учреждения  
«Молодежный центр  
«Пушкинский»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»

Правительство Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Молодежный центр «Пушкинский».
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Губернатор  
Смоленской области



**В.Д. Анохин**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Смоленской области  
от 21.03.2024 № 180

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников смоленского областного**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**«Молодежный центр «Пушкинский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Молодежный центр «Пушкинский» (далее также – учреждение);
- порядок оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения;
- виды, размеры, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая в себя размеры должностных окладов, выплаты стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Правительства Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с федеральным законодательством.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера.

2.2. Работникам учреждения устанавливаются должностные оклады в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

2.5. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников учреждения с учетом выполнения работ различной сложности и эффективности деятельности.

## **3. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера**

3.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Порядок, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

Конкретный размер каждой из стимулирующих выплат с учетом предельного размера, предусмотренного для них настоящим Положением, устанавливается работникам учреждения персонально и оформляется приказом директора учреждения с учетом предельного размера, предусмотренного для них настоящим Положением, показателей деятельности работников и критериев оценки труда работников, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу с учетом отработанного времени.

В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы.

3.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

устанавливается за работу в особых условиях (сложность, напряженность, важность, объем работы и оперативность ее выполнения).

3.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора учреждения на основе показателей деятельности работников и критериев оценки труда работников, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 100 процентов (включительно) должностного оклада.

3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее также – надбавка за выслугу лет) устанавливается в целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения в следующем размере:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки (процент от должностного оклада)
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 лет	30

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на назначение или изменение этой надбавки.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение данной стимулирующей выплаты, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

3.5. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ является качественное исполнение работником учреждения трудовых обязанностей, в том числе своевременность и качество выполняемых заданий, поручений, оперативное и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей и непосредственных руководителей, отданных ими в пределах своих должностных полномочий, соблюдение порядка работы со служебной документацией (информацией).

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на основе показателей деятельности работников и критериев оценки труда работников, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100 процентов (включительно) должностного оклада.

3.6. Основанием для выплаты премии по итогам работы являются результаты работы учреждения в целом, личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед учреждением. Премия по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы устанавливается приказом директора учреждения на основании показателей деятельности работников и критериев оценки труда работников, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

#### **4. Порядок оплаты труда директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения**

4.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера.

4.2. Должностные оклады директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором, но не ниже размера должностного оклада по соответствующей должности, приведенного в приложении к настоящему Положению.

4.3. Выплаты стимулирующего характера для директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения определяются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовым актом Главного управления Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию (далее – Главное управление).

Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются с учетом эффективности деятельности учреждения. Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок ее оценки утверждаются правовым актом Главного управления.

Размер выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливается правовым актом Главного управления.

4.5. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения с учетом эффективности деятельности учреждения и работников учреждения на основании утвержденных локальными актами учреждения показателей эффективности деятельности, критериев и порядка ее оценки.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

4.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 1 к 4,5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 1 к 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## **5. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения**

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты месячных должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

5.1.1. Ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:

- директору учреждения – в размере восемнадцати должностных окладов;
- заместителям директора, главному бухгалтеру, начальникам отделов, контрактному управляющему, системному администратору, юристу – специалисту по кадрам, специалистам по работе с молодежью – в размере двенадцати должностных окладов;
- техникам, уборщикам служебных помещений – в размере шести должностных окладов.

5.1.2. Ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере трех должностных окладов.

5.1.3. Ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ – в размере двенадцати должностных окладов.

5.1.4. Премии по итогам работы:

- директору учреждения – в размере сорока четырех должностных окладов;
- заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения – в размере тридцати пяти должностных окладов;
- начальникам отделов, контрактному управляющему, системному администратору, юристу – специалисту по кадрам, специалистам по работе с молодежью, техникам, уборщикам служебных помещений – в размере двадцати шести должностных окладов.

5.2. Директор учреждения может перераспределять средства фонда оплаты труда работников учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 5.1 настоящего раздела.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, которое утверждается директором учреждения.

6.2. Зарботная плата работника учреждения, выполнившего месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников смоленского  
областного государственного  
бюджетного учреждения  
«Молодежный центр  
«Пушкинский»

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов работников смоленского**  
**областного государственного бюджетного**  
**учреждения «Молодежный центр «Пушкинский»**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Директор	10 812
2.	Заместитель директора	9 399
3.	Главный бухгалтер	9 399
4.	Начальник отдела	8 691
5.	Контрактный управляющий	7 881
6.	Системный администратор	6 870
7.	Юрист – специалист по кадрам	6 870
8.	Специалист по работе с молодежью	7 478
9.	Техник	4 870
10.	Уборщик служебных помещений	4 149